Comune di Borgo d’Ale

Provincia di Vercelli

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA’ E ORGANIZZAZIONE

2022 – 2024

(art. 6, commi da 1 a 4, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113)

Allegato A
(alla deliberazione di Giunta comunale n.__del __)

Indice

Premessa

Le finalità del PIAO sono:

- consentire un maggior coordinamento dell'attività programmatoria delle pubbliche amministrazioni e una sua semplificazione;
- assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa e dei servizi ai cittadini e alle imprese.

In esso, gli obiettivi, le azioni e le attività dell'Ente sono ricondotti alle finalità istituzionali e alla *mission* pubblica complessiva di soddisfacimento dei bisogni della collettività e dei territori.

Si tratta quindi di uno strumento dotato, da un lato, di rilevante valenza strategica e, dall'altro, di un forte valore comunicativo, attraverso il quale l'Ente pubblico comunica alla collettività gli obiettivi e le azioni mediante le quali vengono esercitate le funzioni pubbliche e i risultati che si vogliono ottenere rispetto alle esigenze di valore pubblico da soddisfare.

Per il 2022 il documento ha necessariamente un carattere sperimentale: nel corso del corrente anno proseguirà il percorso di integrazione in vista dell'adozione del PIAO 2023-2025.

Riferimenti normativi

L’art. 6, commi da 1 a 4, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, ha introdotto nel nostro ordinamento il Piano Integrato di attività e organizzazione (PIAO), che assorbe una serie di piani e programmi già previsti dalla normativa - in particolare: il Piano della performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, il Piano organizzativo del lavoro agile e il Piano triennale dei fabbisogni del personale - quale misura di semplificazione e ottimizzazione della programmazione pubblica nell’ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle PP.AA. funzionale all’attuazione del PNRR.

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione viene redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance (decreto legislativo n. 150 del 2009 e le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica) ai Rischi corruttivi e trasparenza (Piano nazionale anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall’ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012 e del decreto legislativo n. 33 del 2013) e di tutte le ulteriori specifiche normative di riferimento delle altre materie, dallo stesso assorbite, nonché sulla base del “Piano tipo”, di cui al Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Ai sensi dell’art. 6, comma 6-bis, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, come introdotto dall’art. 1, comma 12, del decreto legge 30 dicembre 2021, n. 228, convertito con modificazioni dalla legge n. 25 febbraio 2022, n. 15 e successivamente modificato dall’art. 7, comma 1 del decreto legge 30 aprile 2022, n. 36, la data di scadenza per l’approvazione del PIAO in fase di prima applicazione è stata fissata al 30 giugno 2022.

Ai sensi dell’art. 8, comma 3, del decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, il termine per l’approvazione del PIAO, in fase di prima applicazione, è differito di 120 giorni dalla data di approvazione del bilancio di previsione;

Sulla base del quadro normativo di riferimento e in una visione di transizione dall'attuale alla nuovaprogrammazione, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2022-2024, ha quindi il compito principale di fornire una visione d'insieme sui principali strumenti di programmazione operativa e sullo stato di salute dell'Ente al fine di coordinare le diverse azioni contenute nei singoli Piani.

Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2022-2024

SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE	
Comune di Borgo d'Ale Indirizzo: via Roma 15 – Borgo d'Ale Codice fiscale: 00319610028 Partita IVA: 00319610028 Sindaco: Pier Mauro ANDORNO Numero dipendenti al 31 dicembre anno precedente (2021): 9 Numero abitanti al 31 dicembre anno precedente (2021): 2217 Telefono: 0161.46132 Sito internet: www.comuneborgodale.info E-mail: info@comuneborgodale.info PEC: protocollo.borgo.dale@cert.ruparpiemonte.it	
SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE	
Sottosezione di programmazione Valore pubblico	NON RICHIESTA PER GLI ENTI CON MENO DI 50 DIPENDENTI. (Pertanto viene indicato l'atto di approvazione, ma il documento non viene inserito nel PIAO). Documento Unico di Programmazione 2022-2024, di cui alla deliberazione di Consiglio Comunale n. 43 del 20/12/2021 (contenente anche il Piano per razionalizzare l'utilizzo delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio, di cui all'art. 2, comma 594, lett. a) della legge 24 dicembre 2007, n. 244).
Sottosezione di programmazione Performance	NON RICHIESTA PER GLI ENTI CON MENO DI 50 DIPENDENTI. (Pertanto viene indicato l'atto di approvazione, ma il documento non viene inserito nel PIAO). Piano della Performance 2022-2024, di cui alla deliberazione di Giunta Comunale n.76 del 26/07/2022. Piano delle azioni positive 2022-2024, di cui alla deliberazione di Giunta Comunale n. 95 del 30/11/2021.

Sottosezione di programmazione Rischi corruttivi e trasparenza	Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza 2020-2022, di cui alla deliberazione di Giunta Comunale n. 8 del 27/01/2020 e confermato con deliberazione di Giunta Comunale n. 3 del 10/01/2022. In allegato vengono richiamati gli elementi del Piano Triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza essenziali alla presente sottosezione.
SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO	
Sottosezione di programmazione Struttura organizzativa	Struttura organizzativa, di cui alla deliberazione di Giunta Comunale n. 36 del 06/05/2019 e n. 85 del 26/09/2022.
Sottosezione di programmazione Organizzazione del lavoro agile	Nelle more della regolamentazione del lavoro agile, ad opera dei contratti collettivi nazionali di lavoro relativi al triennio 2019-2021 che disciplineranno a regime l'istituto per gli aspetti non riservati alla fonte unilaterale, così come indicato nelle premesse delle "Linee guida in materia di lavoro agile nelle amministrazioni pubbliche", adottate dal Dipartimento della Funzione Pubblica il 30 novembre 2021 e per le quali è stata raggiunta l'intesa in Conferenza Unificata, ai sensi dell'articolo 9, comma 2, del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, in data 16 dicembre 2021, l'istituto del lavoro agile presso il Comune di Borgo d'Ale, rimane regolato dalle disposizioni di cui alla vigente legislazione.
Sottosezione di programmazione Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale	Piano triennale del fabbisogno del personale 2022-2024, di cui alla deliberazione di Giunta Comunale n. 43 del 10/05/2022 e aggiornato con deliberazione di Giunta Comunale n. 85 del 26/09/2022.

SEZIONE 4. MONITORAGGIO

NON RICHIESTO PER GLI ENTI CON MENO DI 50 DIPENDENTI.

Il monitoraggio del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), ai sensi dell'art. 6, comma 3 del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, nonché delle disposizioni di cui all'art. 5 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) sarà effettuato:

- secondo le modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, comma 1, lett. b), del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, per quanto attiene alle sottosezioni "Valore pubblico" e "Performance";
- secondo le modalità definite dall'ANAC, relativamente alla sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza";
- su base triennale dall'Organismo Indipendente di Valutazione della performance (OIV) di cui all'articolo 14 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 o dal Nucleo di valutazione, ai sensi dell'articolo 147 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, relativamente alla Sezione "Organizzazione e capitale umano", con riferimento alla coerenza con gli obiettivi di performance.

SEZIONE 2:
VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE
SOTTOSEZIONE 2.3. RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Approvato con Deliberazione di Giunta comunale n. 8 del 27/01/2020 e confermato con Deliberazione di Giunta comunale n. 3 del 10/01/2022

INDICE

PIANO TRIENNALE
PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2022-2024

PREMESSA

Le disposizioni normative volte a combattere i fenomeni di corruzione nella P.A. prevedono una serie di specifiche misure di prevenzione che ricadono in modo incisivo sull'organizzazione e sui rapporti di lavoro di tutte le amministrazioni pubbliche e degli enti territoriali.

La legge 6 novembre 2012 n. 190 (Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione) ha imposto ai Comuni di adottare un Piano triennale di prevenzione della corruzione, quale strumento volto a dimostrare come l'ente si sia dotato delle misure necessarie a prevenire il verificarsi di fatti corruttivi all'interno dell'Amministrazione.

Il Comune di Borgo d'Ale ha provveduto con deliberazione della Giunta comunale n. 3 del 10/01/2022 a confermare il Piano per la prevenzione della corruzione per il triennio 2020-2022, avvalendosi della facoltà concessa ai Comuni con meno di 5.000 abitanti di confermare il PTPC vigente in assenza di fatti corruttivi o di ipotesi di disfunzioni amministrative significative nel corso dell'ultimo anno (*cfr.* deliberazione ANAC n. 1074/2018 di aggiornamento del PNA).

Il codice di comportamento dei dipendenti dell'Ente, approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 13 del 17/02/2014, costituisce parte integrante del presente Piano.

1. ANALISI DEL CONTESTO

La prima fase del processo di gestione del rischio di fenomeni corruttivi è l'analisi del contesto, sia esterno che interno.
In questa fase, l'amministrazione acquisisce le informazioni necessarie ad identificare il rischio corruttivo, in relazione sia alle caratteristiche dell'ambiente in cui opera (contesto esterno), sia alla propria organizzazione (contesto interno).

2. CONTESTO ESTERNO

L'analisi del contesto esterno ha essenzialmente due obiettivi: il primo, evidenziare come le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente nel quale l'amministrazione si trova ad operare possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi; il secondo, come tali caratteristiche ambientali possano condizionare la valutazione del rischio corruttivo e il monitoraggio dell'idoneità delle misure di prevenzione.
Da un punto di vista operativo, l'analisi prevede sostanzialmente due tipologie di attività: 1) l'acquisizione dei dati rilevanti; 2) l'interpretazione degli stessi ai fini della

rilevazione del rischio corruttivo.
Con riferimento al primo aspetto, l'amministrazione utilizza dati e informazioni sia di tipo "oggettivo" (economico, giudiziario, ecc.) sia di tipo "soggettivo", relativi alla percezione del fenomeno corruttivo da parte degli stakeholder.
Secondo il PNA, riguardo alle fonti esterne, l'amministrazione può reperire una molteplicità di dati relativi al contesto culturale, sociale ed economico attraverso la consultazione di banche dati o di studi di diversi soggetti e istituzioni (ISTAT, Università e Centri di ricerca, ecc.).
Particolare importanza rivestono i dati giudiziari relativi al tasso di criminalità generale del territorio di riferimento (ad esempio, omicidi, furti nelle abitazioni, scippi e borseggi), alla presenza della criminalità organizzata e di fenomeni di infiltrazioni di stampo mafioso nelle istituzioni, nonché più specificamente ai reati contro la pubblica amministrazione (corruzione, concussione, peculato etc.) reperibili attraverso diverse banche dati (ISTAT, Ministero di Giustizia, Corte dei Conti o Corte Suprema di Cassazione).
Potrebbe essere utile, inoltre, condurre apposite indagini relative agli stakeholder di riferimento attraverso questionari on-line o altre metodologie idonee (es. focus group, interviste, ecc.).
Riguardo alle fonti interne, l'amministrazione può utilizzare interviste con l'organo di indirizzo o con i responsabili delle strutture; le segnalazioni ricevute tramite il canale del whistleblowing o altre modalità; i risultati dall'azione di monitoraggio del RPCT; informazioni raccolte nel corso di incontri e attività congiunte con altre amministrazioni che operano nello stesso territorio o settore.
Nello specifico, per quanto concerne il territorio dell'ente, attraverso l'analisi dei dati in possesso del Comando della Polizia Locale, si segnalano, quali eventi criminosi, principalmente furti nelle abitazioni private, nonché truffe a danno degli anziani.

3. CONTESTO INTERNO

L'analisi del contesto interno investe aspetti correlati all'organizzazione e alla gestione per processi che influenzano la sensibilità della struttura al rischio corruttivo. L'analisi ha lo scopo di far emergere sia il sistema delle responsabilità, che il livello di complessità dell'amministrazione.
Entrambi questi aspetti contestualizzano il sistema di prevenzione della corruzione e sono in grado di incidere sul suo livello di attuazione e di adeguatezza. L'analisi del contesto interno è incentrata: sull'esame della struttura organizzativa e delle principali funzioni da essa svolte, per evidenziare il sistema delle responsabilità; sulla mappatura dei processi e delle attività dell'ente, consistente nella individuazione e nell'analisi dei processi organizzativi.
La struttura organizzativa.
La struttura organizzativa dell'ente è ripartita in Aree/Settori. Ciascuna Area/Settore è organizzata in Uffici.
Al vertice di ciascuna Area/Settore è posto un dipendente di categoria D ovvero di categoria C, titolare di posizione organizzativa.
Tale organizzazione è stata ridefinita con deliberazione di Giunta comunale n. 35 del 6/5/2019.
La dotazione organica effettiva prevede: un Segretario Comunale; n. 3 titolari di posizione organizzativa e restanti n. 5 dipendenti.

Funzioni e compiti della struttura.

La struttura organizzativa è chiamata a svolgere tutti i compiti e le funzioni cui l'ordinamento le attribuisce.

In primo luogo, a norma dell'art. 13 del d.lgs. 267/2000 e smi (il Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali - TUEL) spettano al Comune, salvo quanto non sia espressamente attribuito ad altri soggetti dalla legge statale o regionale, secondo le rispettive competenze, tutte le funzioni amministrative che riguardano la popolazione ed il territorio comunale, precipuamente nei settori organici: dei servizi alla persona e alla comunità; dell'assetto ed utilizzazione del territorio; dello sviluppo economico.

Inoltre, l'art. 14 del medesimo TUEL, attribuisce al Comune la gestione dei servizi, di competenza statale, elettorali, di stato civile, di anagrafe, di leva militare e di statistica. Le relative funzioni sono esercitate dal Sindaco quale "Ufficiale del Governo".

Il comma 27 dell'art. 14 del DL 78/2010 (convertito con modificazioni dalla legge 122/2010), infine, elenca le "funzioni fondamentali".

Sono funzioni fondamentali dei comuni, ai sensi dell'articolo 117, comma 2, lettera p), della Costituzione:

a) organizzazione generale dell'amministrazione, gestione finanziaria e contabile e controllo;
b) organizzazione dei servizi pubblici di interesse generale di ambito comunale, ivi compresi i servizi di trasporto pubblico comunale;
c) catasto, ad eccezione delle funzioni mantenute allo Stato dalla normativa vigente;
d) la pianificazione urbanistica ed edilizia di ambito comunale nonché la partecipazione alla pianificazione territoriale di livello sovracomunale;
e) attività, in ambito comunale, di pianificazione di protezione civile e di coordinamento dei primi soccorsi;
f) l'organizzazione e la gestione dei servizi di raccolta, avvio e smaltimento e recupero dei rifiuti urbani e la riscossione dei relativi tributi; (234)
g) progettazione e gestione del sistema locale dei servizi sociali ed erogazione delle relative prestazioni ai cittadini, secondo quanto previsto dall'articolo 118, quarto comma, della Costituzione;
h) edilizia scolastica per la parte non attribuita alla competenza delle province, organizzazione e gestione dei servizi scolastici;
i) polizia municipale e polizia amministrativa locale;
l) tenuta dei registri di stato civile e di popolazione e compiti in materia di servizi anagrafici nonché in materia di servizi elettorali, nell'esercizio delle funzioni di competenza statale

l-bis) i servizi in materia statistica.

4. MAPPATURA DEI PROCESSI

L'aspetto più importante dell'analisi del contesto interno, oltre alla rilevazione dei dati generali relativi alla struttura e alla dimensione organizzativa, è la mappatura dei processi, che consiste nella individuazione e nell'analisi dei processi organizzativi.

L'obiettivo è che l'intera attività svolta dall'amministrazione venga gradualmente esaminata al fine di identificare aree che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, risultino potenzialmente esposte a rischi corruttivi.

Secondo l'ANAC, nell'analisi dei processi organizzativi è necessario tenere conto anche delle attività che un'amministrazione ha esternalizzato ad altre entità pubbliche,

privative o miste, in quanto il rischio di corruzione potrebbe annidarsi anche in questi processi.
Secondo il PNA, un processo può essere definito come una sequenza di attività interrelate ed interagenti che trasformano delle risorse in un output destinato ad un soggetto interno o esterno all'amministrazione (utente).
La mappatura dei processi si articola in 3 fasi: identificazione, descrizione, rappresentazione.
L'identificazione dei processi consiste nello stabilire l'unità di analisi (il processo) e nell'identificazione dell'elenco completo dei processi svolti dall'organizzazione che, nelle fasi successive, dovranno essere accuratamente esaminati e descritti.
In questa fase l'obiettivo è definire la lista dei processi che dovranno essere oggetto di analisi e approfondimento nella successiva fase.
L'ANAC ribadisce che i processi individuati dovranno fare riferimento a tutta l'attività svolta dall'organizzazione e non solo a quei processi che sono ritenuti (per ragioni varie, non suffragate da una analisi strutturata) a rischio.
Il risultato atteso della prima fase della mappatura è l'identificazione dell'elenco completo dei processi dall'amministrazione.
Secondo gli indirizzi del PNA, i processi identificati sono poi aggregati nelle cosiddette "aree di rischio", intese come raggruppamenti omogenei di processi.
Le aree di rischio possono essere distinte in generali e specifiche. Quelle generali sono comuni a tutte le amministrazioni (es. contratti pubblici, acquisizione e gestione del personale), mentre quelle specifiche riguardano la singola amministrazione e dipendono dalle caratteristiche peculiari delle attività da essa svolte.
Il PNA 2019, Allegato n. 1, ha individuato le seguenti "Aree di rischio" per gli enti locali:

1. acquisizione e gestione del personale;
2. affari legali e contenzioso;
3. contratti pubblici;
4. controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;
5. gestione dei rifiuti;
6. gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;
7. governo del territorio;
8. incarichi e nomine;
9. pianificazione urbanistica;
10. provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato;
11. provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato.

Oltre, alle undici "Aree di rischio" proposte dal PNA, il presente Piano prevede un'ulteriore area definita "Altri servizi". In tale sottoinsieme sono ordinati processi tipici degli enti territoriali, in genere privi di rilevanza economica e difficilmente riconducibili ad una delle aree proposte dal PNA. Ci si riferisce, ad esempio, ai processi relativi a: gestione del protocollo, funzionamento degli organi collegiali, istruttoria delle deliberazioni, ecc.
La preliminare mappatura dei processi è un requisito indispensabile per la formulazione di adeguate misure di prevenzione e incide sulla qualità complessiva della gestione del rischio. Infatti, una compiuta analisi dei processi consente di identificare i punti più vulnerabili e, dunque, i rischi di corruzione che si generano attraverso le attività svolte dall'amministrazione.

Per la mappatura è fondamentale il coinvolgimento dei responsabili delle strutture organizzative principali.
Secondo il PNA, può essere utile prevedere, specie in caso di complessità organizzative, la costituzione di un "gruppo di lavoro" dedicato e interviste agli addetti ai processi onde individuare gli elementi peculiari e i principali flussi.
Il PNA suggerisce di "programmare adeguatamente l'attività di rilevazione dei processi individuando nel PTPCT tempi e responsabilità relative alla loro mappatura, in maniera tale da rendere possibile, con gradualità e tenendo conto delle risorse disponibili, il passaggio da soluzioni semplificate (es. elenco dei processi con descrizione solo parziale) a soluzioni più evolute (descrizione più analitica ed estesa)".
Laddove possibile, l'ANAC suggerisce anche di avvalersi di strumenti e soluzioni informatiche idonee a facilitare la rilevazione, l'elaborazione e la trasmissione dei dati.
Secondo gli indirizzi del PNA, il RPCT ha costituito e coordinato un "Gruppo di lavoro" composto dai funzionari dell'ente Responsabili delle posizioni organizzative, che ha potuto stilare un elenco dei processi, procedimenti e attività svolte dal proprio ufficio.
Tali processi, poi, sempre secondo gli indirizzi espressi dal PNA, sono stati brevemente descritti (mediante l'indicazione dell'input, delle attività costitutive il processo, e dell'output finale) e, infine, è stata registrata l'unità organizzativa responsabile del processo stesso.
La mappatura dei processi, effettuata in occasione dell'approvazione del suddetto PTCPT, è oggetto di costante monitoraggio e non richiede, rispetto alla elaborazione precedente, misure di aggiornamento in questa fase.
A seguito del monitoraggio, l'aggiornamento nel triennio di vigenza della sezione avverrà in presenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative intercorse ovvero di aggiornamenti o modifiche degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico. Scaduto il triennio di validità il Piano è modificato sulla base delle risultanze dei monitoraggi effettuati nel triennio

5. IDENTIFICAZIONE E VALUTAZIONE DEI RISCHI CORRUTTIVI POTENZIALI E CONCRETI

Nella fase di identificazione degli "eventi rischiosi" l'obiettivo è individuare comportamenti o fatti, relativi ai processi dell'amministrazione, tramite i quali si concretizza il fenomeno corruttivo.
L'oggetto di analisi è l'unità di riferimento rispetto alla quale individuare gli eventi rischiosi.
Dopo la "mappatura", l'oggetto di analisi può essere l'intero processo ovvero le singole attività che compongono ciascun processo.
Secondo l'Autorità, "Tenendo conto della dimensione organizzativa dell'amministrazione, delle conoscenze e delle risorse disponibili, l'oggetto di analisi può essere definito con livelli di analiticità e, dunque, di qualità progressivamente crescenti".
L'ANAC ritiene che, in ogni caso, il livello minimo di analisi per l'identificazione dei rischi debba essere rappresentato almeno dal "processo". In tal caso, i processi rappresentativi dell'attività dell'amministrazione "non sono ulteriormente disaggregati in attività". Tale impostazione metodologica è conforme al principio della "gradualità".
L'analisi svolta per processi, e non per singole attività che compongono i processi, "è

ammissibile per amministrazioni di dimensione organizzativa ridotta o con poche risorse e competenze adeguate allo scopo, ovvero in particolari situazioni di criticità”.
“L’impossibilità di realizzare l’analisi a un livello qualitativo più avanzato deve essere adeguatamente motivata nel PTPCT” che deve prevedere la programmazione, nel tempo, del graduale innalzamento del dettaglio dell’analisi.
Dall’analisi fatta, le aree a rischio corruzione del Comune di Borgo d’Ale, a livello potenziale ed eventuale, sono le seguenti:

- acquisizione e progressione del personale;
- affari legali e contenzioso;
- contratti pubblici e in particolare: affidamento di lavori, servizi e forniture; procedimenti di scelta del contraente per l’affidamento di lavori, servizi e forniture; autorizzazioni e concessioni; concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;
- controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;
- gestione dei rifiuti;
- gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;
- pianificazione urbanistica;
- governo del territorio;
- incarichi e nomine;
- provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato;
- provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato.

6. PROGETTAZIONE DELLE MISURE ORGANIZZATIVE PER IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO

Il trattamento del rischio è la fase finalizzata ad individuare i correttivi e le modalità più idonee a prevenire i rischi, sulla base delle priorità emerse in sede di valutazione degli eventi rischiosi.
In tale fase, si progetta l’attuazione di misure specifiche e puntuali, prevedendo scadenze ragionevoli in base alle priorità rilevate e alle risorse disponibili.
Le misure possono essere "generali" o "specifiche".
Le misure generali intervengono in maniera trasversale sull’intera amministrazione e si caratterizzano per la loro incidenza sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione. Le misure specifiche agiscono in maniera puntuale su alcuni specifici rischi individuati in fase di valutazione del rischio e si caratterizzano dunque per l’incidenza su problemi specifici.
Il PNA suggerisce le misure seguenti, che possono essere applicate sia come "generali" che come "specifiche":

- controllo;
- trasparenza;
- definizione e promozione dell’etica e di standard di comportamento;
- regolamentazione;
- semplificazione;
- formazione;
- sensibilizzazione e partecipazione;

- rotazione;
- segnalazione e protezione;
- disciplina del conflitto di interessi;
- regolazione dei rapporti con i “rappresentanti di interessi particolari” (lobbies).

In questa fase, il "Gruppo di lavoro" coordinato dal RPCT, secondo il PNA, ha individuato misure generali e misure specifiche, in particolare per i processi che, in sede di misurazione del rischio, sono state considerate ad elevato rischio corruttivo.

I diversi processi sono stati infatti classificati rispetto all’incidenza del rischio corruttivo, utilizzando come parametro la sussistenza di discrezionalità nell’adozione dell’atto o nel compimento dell’attività oggetto di analisi.

Per ciascun oggetto di analisi è stata individuata e programmata almeno una misura di contrasto o prevenzione, secondo il criterio suggerito dal PNA del "miglior rapporto costo/efficacia".

Le principali misure, inoltre, sono state ripartite per singola “area di rischio”, provvedendo alla programmazione temporale delle medesime, fissandone le modalità di attuazione.

7. MONITORAGGIO SULL’IDONEITA’ E SULL’ATTUAZIONE DELLE MISURE

Il monitoraggio sull’idoneità e sull’attuazione delle misure costituisce la fase finale del trattamento del rischio. Si tratta dell’attività di costante valutazione degli strumenti predisposti per la prevenzione della corruzione, al fine di verificarne l’effettiva adozione e di decidere intorno alla necessità di mantenerli ovvero di modificarli.

Lo scopo è il miglioramento delle misure approntate per far fronte ai rischi in concreto verificatisi, di modo da garantire il più alto livello di prevenzione all’interno dell’Amministrazione.

Il monitoraggio presuppone l’individuazione di indicatori, mediante i quali misurare il grado di scostamento tra gli obiettivi programmati e quelli conseguiti.

Negli anni di vigenza del Piano triennale di prevenzione della corruzione del Comune di Borgo d’Ale, il Gruppo di lavoro ha potuto constatare come le misure di prevenzione programmate e adottate si siano rivelate efficaci.

Infatti i rischi corruttivi potenziali non si sono tramutati in rischi concreti e realizzati.

8. PROGRAMMAZIONE DELL’ATTUAZIONE DELLA TRASPARENZA E RELATIVO MONITORAGGIO.

La trasparenza è la misura cardine dell’intero impianto anticorruzione delineato dal legislatore della legge 190/2012.

Secondo l'art. 1 del d.lgs. 33/2013, rinnovato dal d.lgs. 97/2016: “La trasparenza è intesa come accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.”.

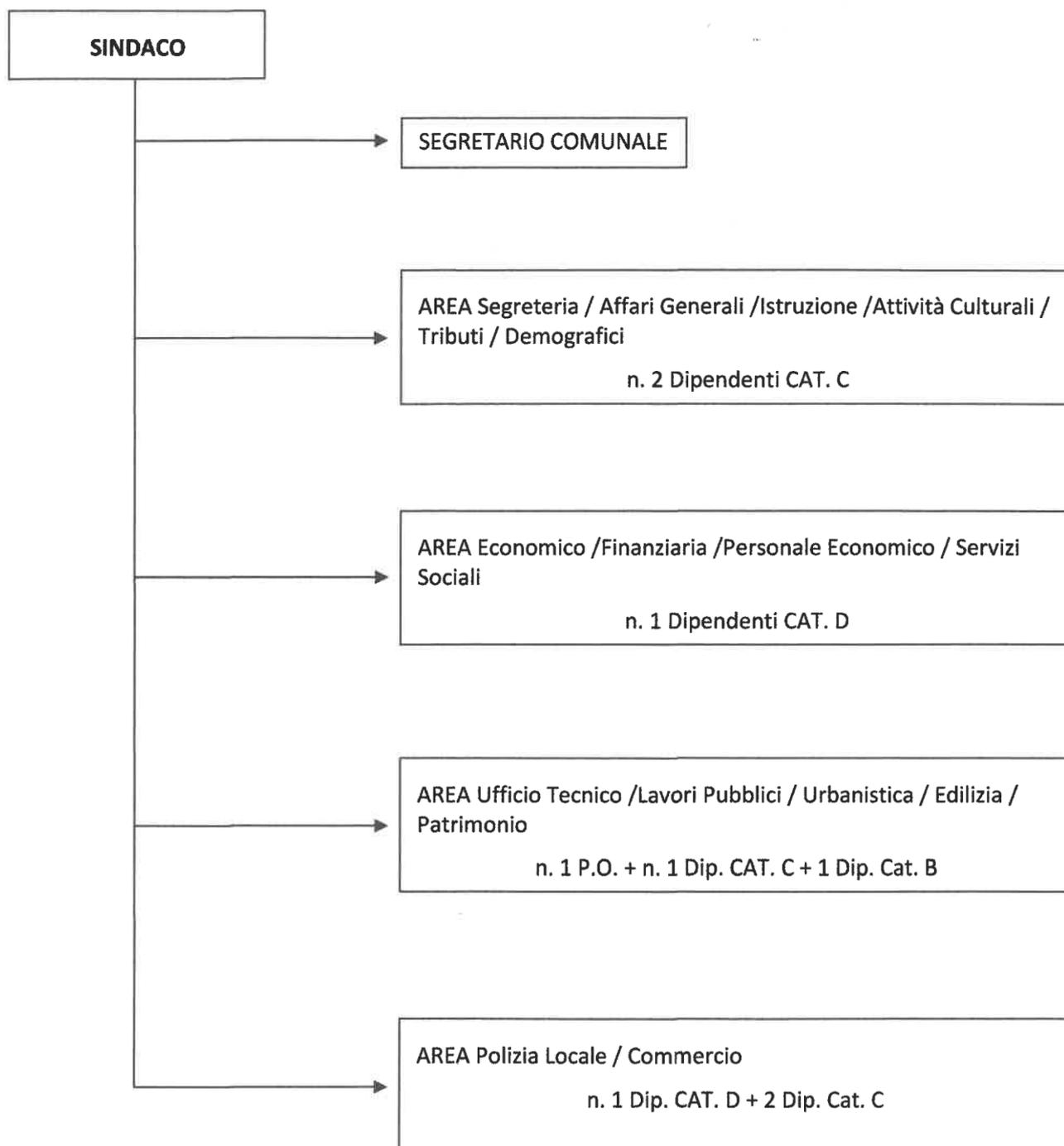
La trasparenza è attuata principalmente attraverso la pubblicazione dei dati e delle informazioni elencate dalla legge sul sito web nella sezione "Amministrazione

trasparente".
Il d.lgs. 33/2013 (comma 1 dell'art. 5) prevede: "L'obbligo previsto dalla normativa vigente in capo alle pubbliche amministrazioni di pubblicare documenti, informazioni o dati comporta il diritto di chiunque di richiedere i medesimi, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione".
Mentre il comma 2, dello stesso art. 5: "Allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico, chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione" obbligatoria ai sensi del decreto 33/2013.
La norma attribuisce ad ogni cittadino il libero accesso ai dati elencati dal d.lgs. 33/2013, oggetto di pubblicazione obbligatoria, ed estende l'accesso civico ad ogni altro dato e documento rispetto a quelli da pubblicare in "Amministrazione trasparente".
L'accesso civico "generalizzato" investe ogni documento, ogni dato ed ogni informazione delle pubbliche amministrazioni. L'accesso civico incontra quale unico limite "la tutela di interessi giuridicamente rilevanti" secondo la disciplina del nuovo art. 5-bis.
Lo scopo dell'accesso generalizzato è quello "di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico".
L'esercizio dell'accesso civico, semplice o generalizzato, "non è sottoposto ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente". Chiunque può esercitarlo, "anche indipendentemente dall'essere cittadino italiano o residente nel territorio dello Stato" come precisato dall'ANAC nell'allegato della deliberazione 1309/2016 (a pagina 28).
Nei paragrafi 2.2. e 2.3 delle Linee Guida (deliberazione ANAC n. 1309 del 28 dicembre 2016) l'Autorità anticorruzione ha fissato le differenze tra accesso civico semplice, accesso civico generalizzato ed accesso documentale normato dalla legge 241/1990. Il nuovo accesso "generalizzato" non ha sostituito l'accesso civico "semplice" disciplinato dal decreto trasparenza prima delle modifiche apportate dal "Foia".
L'accesso civico semplice è attivabile per atti, documenti e informazioni oggetto di pubblicazione obbligatoria e "costituisce un rimedio alla mancata osservanza degli obblighi di pubblicazione imposti dalla legge, sovrapponendo al dovere di pubblicazione, il diritto del privato di accedere ai documenti, dati e informazioni interessati dall'inadempienza" (ANAC deliberazione 1309/2016 pag. 6).
Al contrario, l'accesso generalizzato "si delinea come affatto autonomo ed indipendente da presupposti obblighi di pubblicazione e come espressione, invece, di una libertà che incontra, quali unici limiti, da una parte, il rispetto della tutela degli interessi pubblici o privati indicati all'art. 5 bis, commi 1 e 2, e dall'altra, il rispetto delle norme che prevedono specifiche esclusioni (art. 5 bis, comma 3)".
La deliberazione 1309/2016 ha il merito di precisare anche le differenze tra accesso civico e diritto di accedere agli atti amministrativi secondo la legge 241/1990.
L'ANAC sostiene che l'accesso generalizzato debba essere tenuto distinto dalla disciplina dell'accesso "documentale" di cui agli articoli 22 e seguenti della legge sul procedimento amministrativo N. 241/1990. La finalità dell'accesso documentale è ben differente da quella dell'accesso generalizzato: è quella di porre "i soggetti interessati in grado di esercitare al meglio le facoltà - partecipative o oppositive e difensive – che l'ordinamento attribuisce loro a tutela delle posizioni giuridiche qualificate di cui sono titolari". Infatti, dal punto di vista soggettivo, il richiedente deve dimostrare di essere

titolare di un "interesse diretto, concreto e attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento al quale è chiesto l'accesso".
Inoltre, se la legge 241/1990 esclude perentoriamente l'utilizzo del diritto d'accesso documentale per sottoporre l'amministrazione a un controllo generalizzato, l'accesso generalizzato, al contrario, è riconosciuto dal legislatore proprio "allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico". "Dunque, l'accesso agli atti di cui alla l. 241/1990 continua certamente a sussistere, ma parallelamente all'accesso civico (generalizzato e non), operando sulla base di norme e presupposti diversi" (ANAC deliberazione 1309/2016 pag. 7).
Nel caso dell'accesso documentale della legge 241/1990 la tutela può consentire "un accesso più in profondità a dati pertinenti", mentre nel caso dell'accesso generalizzato le esigenze di controllo diffuso del cittadino possono "consentire un accesso meno in profondità (se del caso, in relazione all'operatività dei limiti) ma più esteso, avendo presente che l'accesso in questo caso comporta, di fatto, una larga conoscibilità (e diffusione) di dati, documenti e informazioni".
L'Autorità ribadisce la netta preferenza dell'ordinamento per la trasparenza dell'attività amministrativa:
"la conoscibilità generalizzata degli atti diviene la regola, temperata solo dalla previsione di eccezioni poste a tutela di interessi (pubblici e privati) che possono essere lesi o pregiudicati dalla rivelazione di certe informazioni". Quindi, prevede "ipotesi residuali in cui sarà possibile, ove titolari di una situazione giuridica qualificata, accedere ad atti e documenti per i quali è invece negato l'accesso generalizzato".
L'Autorità, "considerata la notevole innovatività della disciplina dell'accesso generalizzato, che si aggiunge alle altre tipologie di accesso", suggerisce alle amministrazioni ed ai soggetti tenuti all'applicazione del decreto trasparenza l'adozione, "anche nella forma di un regolamento interno sull'accesso, di una disciplina che fornisca un quadro organico e coordinato dei profili applicativi relativi alle tre tipologie di accesso, con il fine di dare attuazione al nuovo principio di trasparenza introdotto dal legislatore e di evitare comportamenti disomogenei tra uffici della stessa amministrazione".
La disciplina regolamentare dovrebbe prevedere: una parte dedicata alla disciplina dell'accesso documentale di cui alla legge 241/1990; una seconda parte dedicata alla disciplina dell'accesso civico "semplice" connesso agli obblighi di pubblicazione; una terza parte sull'accesso generalizzato.
Riguardo a quest'ultima sezione, l'ANAC consiglia di "disciplinare gli aspetti procedimentali interni per la gestione delle richieste di accesso generalizzato". In sostanza, si tratterebbe di:
individuare gli uffici competenti a decidere sulle richieste di accesso generalizzato;
disciplinare la procedura per la valutazione, caso per caso, delle richieste di accesso.
In attuazione di quanto sopra, questa amministrazione si è dotata del regolamento per la disciplina delle diverse forme di accesso con deliberazione del Consiglio Comunale n. 34 del 20.11.1997.
Inoltre, l'Autorità, "al fine di rafforzare il coordinamento dei comportamenti sulle richieste di accesso" invita le amministrazioni "ad adottare anche adeguate soluzioni organizzative". Quindi suggerisce "la concentrazione della competenza a decidere sulle richieste di accesso in un unico ufficio (dotato di risorse professionali adeguate, che si specializzano nel tempo, accumulando know how ed esperienza), che, ai fini istruttori, dialoga con gli uffici che detengono i dati richiesti" (ANAC deliberazione 1309/2016 paragrafi 3.1 e 3.2).

Oltre a suggerire l'approvazione di un nuovo regolamento, l'Autorità propone il "registro delle richieste di accesso presentate" da istituire presso ogni amministrazione. Questo perché l'ANAC svolge il monitoraggio sulle decisioni delle amministrazioni in merito alle domande di accesso generalizzato. A tal fine raccomanda la realizzazione di una raccolta organizzata delle richieste di accesso, "cd. registro degli accessi", che le amministrazioni "è auspicabile pubblichino sui propri siti".
Il registro dovrebbe contenere l'elenco delle richieste con oggetto e data, relativo esito e indicazione della data della decisione. Il registro è pubblicato, oscurando i dati personali eventualmente presenti, e tenuto aggiornato almeno ogni sei mesi in "amministrazione trasparente", "altri contenuti – accesso civico".
Secondo l'ANAC, "oltre ad essere funzionale per il monitoraggio che l'Autorità intende svolgere sull'accesso generalizzato, la pubblicazione del cd. registro degli accessi può essere utile per le pubbliche amministrazioni che in questo modo rendono noto su quali documenti, dati o informazioni è stato consentito l'accesso in una logica di semplificazione delle attività".
In attuazione di tali indirizzi dell'ANAC, questa amministrazione si è dotata del registro consigliato dall'ANAC, pubblicato sul sito internet del Comune.
Consentire a chiunque e rapidamente l'esercizio dell'accesso civico è obiettivo strategico di questa amministrazione.
Del diritto all'accesso civico è stata data ampia informazione sul sito dell'ente. A norma del d.lgs. 33/2013 in "Amministrazione trasparente" sono pubblicati: le modalità per l'esercizio dell'accesso civico; il nominativo del Responsabile della trasparenza, al quale presentare la richiesta d'accesso civico, con l'indicazione dei relativi recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale
I dipendenti sono stati inoltre appositamente formati su contenuto e modalità d'esercizio dell'accesso civico, nonché sulle differenze rispetto al diritto d'accesso documentale di cui alla legge 241/1990.

SEZIONE 3.
ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO
SOTTOSEZIONE 3.1. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

Allegato B alla deliberazione della Giunta comunale n. 36 del 06/05/2019

Deliberazione della Giunta comunale n. 36 del 06/05/2019

AREE DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE

Settore/Area	Denominazione
1	*Segreteria / Affari Generali / Istruzione / Attività Culturali / Tributi/Demografici*
2	*Economico Finanziario/Personale parte economica/ Servizi Sociali*
3	*Ufficio Tecnico/ Lavori Pubblici/Urbanistica Edilizia/Patrimonio*
4	*Polizia Locale/Commercio*

Allegato D) alla deliberazione della Giunta comunale n. 85 del 26/09/2022

PIANTA ORGANICA – 2022

AREA	Figura Professionale	Categ.	N. posti	Posti ricoperti
Economica Finanziaria	Istruttore Direttivo	D	1	0
Amministrativa Demografica Statistica Tributi Commercio	Istruttore Amministrativo	C	1	1
Demografica - Servizio Segreteria	Istruttore Amministrativo	C	1	1
Amministrativa – Servizio Segreteria	Istruttore Amministrativo	C	1	0
Amministrativa – Servizio Segreteria	Esecutore	B	1	0
Tecnica – Servizio Tecnico	Istruttore	C	1	1
Tecnica – Servizio Tecnico	Tecnico Com.le – Istruttore Direttivo	D	1	1
Area Vigilanza – Servizio Polizia Locale	Istruttore Direttivo di vigilanza con mansioni aggiunte di autista scuolabus	D	1	0
“ “	Istruttore di vigilanza con mansioni aggiunte di autista scuolabus	C	2	2
Area Tecnica Manutentiva – Servizio Tecnico	Operatore	A	2	0
“ “	Esecutore	B	1	1
“ “	Esecutore	B	1	1
“ “	Esecutore	B	1	0
“ “	Esecutore	B	1	0
Area Scolastica	Esecutore	B	1	0
Totale			16	08

SEZIONE 3.

ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

SOTTOSEZIONE 3.3. PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DI PERSONALE

Approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 43 del 10/05/2022 e aggiornato con deliberazione di Giunta Comunale n. 85 del 26/09/2022.

Nella deliberazione di Giunta comunale n. 43 del 10/05/2022 veniva approvata la modifica del Piano triennale dei fabbisogni di personale per gli anni 2022/2024 e del piano occupazionale 2022, aggiornato con la normativa di cui al Decreto 17 marzo 2020 della Presidenza del Consiglio dei Ministri Dipartimento della Funzione Pubblica "Misure per la definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei comuni". Nella stessa venivano previste nuove assunzioni, per l'anno 2022, come di seguito indicato:

AREA	Figura Professionale	Categ.	N. posti	Posti da ricoprire mediante concorso ovvero attingendo a graduatorie di altri enti
Economica Finanziaria	Istruttore Direttivo	D	1	1
Area Vigilanza – Servizio Polizia Locale	Istruttore Direttivo	D	1	1
Area Amministrativa	Istruttore Amministrativo	C	1	1

Nella deliberazione di Giunta comunale n. 85 del 26/09/2022:

- si richiamava la deliberazione di Giunta comunale n. 46 del 13/07/2020 con cui si approvavano le seguenti nuove assunzioni:

AREA	Figura Professionale	Categ.	N. posti	Posti da ricoprire mediante concorso ovvero attingendo a graduatorie di altri enti
Contabilità Stipendi Elettorale – Serviz. finanziario	Istruttore Direttivo	D	1	1
Area Vigilanza – Servizio Polizia Urbana	Istruttore Direttivo	D	1	1

- si dava atto che con determinazione n. 16 del 22/09/2020 veniva approvato il bando di concorso pubblico per la copertura del posto di "Istruttore Direttivo", Cat. D/1, Area Vigilanza – Servizio Polizia Urbana e che la procedura concorsuale in questione veniva sospesa, a seguito dell'insorgenza dell'epidemia Covid-19, evidenziandosi tuttavia l'intenzione dell'Amministrazione di riprendere lo svolgimento della procedura;

- si richiamava il Documento unico di programmazione, come approvato con deliberazione di Consiglio comunale n. 43 del 20/12/2021, che prevedeva quanto segue in tema di assunzioni/cessazioni per il triennio 2022-2024:

ANNO 2022

TEMPO INDETERMINATO
In vigenza dell'attuale normativa

- *Per l'anno 2022 non sono previste cessazioni per collocamento a riposo;*
- *E' prevista la sostituzione di un dipendente Area Vigilanza, oltre ad una eventuale assunzione di una Cat. B da destinare all'area Segreteria - Amministrativa;*
- *Sostituzione, nel rispetto delle disposizioni di legge di volta in volta vigenti, dei posti che si renderanno vacanti per effetto di cessazioni per mobilità.*

ANNO 2023

TEMPO INDETERMINATO
In vigenza dell'attuale normativa

- *Per l'anno 2023 non sono previste cessazioni per collocamento a riposo.*
- *Non sono previste assunzioni;*
- *Sostituzione, nel rispetto delle disposizioni di legge di volta in volta vigenti, dei posti che si renderanno vacanti per effetto di cessazioni per mobilità.*

ANNO 2024

TEMPO INDETERMINATO
In vigenza dell'attuale normativa

- *Per l'anno 2024 non sono previste cessazioni per collocamento a riposo.*
- *Non sono previste assunzioni;*
- *Sostituzione, nel rispetto delle disposizioni di legge di volta in volta vigenti, dei posti che si renderanno vacanti per effetto di cessazioni per mobilità.";*

- si dava atto, a seguito delle dimissioni della figura professionale di "Istruttore Direttivo", Cat. D, posizione economica D1 – Area Economica finanziaria, con decorrenza dal 02.04.2022, come da determina del Servizio Personale n. 9 del 07/03/2022 e della previsione del Documento Unico di Programmazione 2022 – 2024, della necessità di nuove assunzioni, per l'anno 2022;

- veniva infine modificato il Piano dei fabbisogni del personale, essendosi rese necessarie alcune modifiche, a seguito di mutate esigenze organizzative dell'organico, al fine di assumere un "Esecutore" di categoria B1 (posto già presente in pianta organica), riducendo ad un part-time al 70% la figura professionale dell'"Istruttore Amministrativo" di Cat. C;

- si approvava quindi il prospetto di seguito riportato, che evidenzia i posti da ricoprire nell'Ente nell'anno 2022:

POSTI DA RICOPRIRE NEL 2022

AREA	Figura Professionale	Categ.	N. posti	Posti da ricoprire mediante concorso ovvero attingendo a graduatorie di altri enti o Agenzia di collocamento
Economica Finanziaria	Istruttore Direttivo	D	1	1
Area Vigilanza – Servizio Polizia Locale	Istruttore Direttivo	D	1	1
Area Amministrativa	Istruttore Amministrativo (part time al 70%)	C	1	1
Area Tecnica Manutentiva – Servizio Tecnico	Esecutore	B	1	